

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Współorganizacja konferencji RADON in the ENVIRONMENT 2023

Termin realizacji (konferencji): 22-26 maja 2023 r.

Zamawiający: Instytut Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego PAN, dalej zwany jako IFJ PAN.

- I. **Przewidywana liczba uczestników konferencji: 120 z tym, że minimalna: 80, a maksymalna 200. Przewidywana ilość osób towarzyszących: 10, w tym że minimalna:3, maksymalna: 20.**
- II. Strony (Zamawiający- IFJ PAN i Wykonawca) będą realizować przedmiot umowy pod warunkiem, że do dnia 31 marca 2023 r. zgłosi się i wpłaci opłatę **co najmniej 75 uczestników konferencji** (opłata regularna), chyba że obie strony jednoznacznie postanowią inaczej.
- III. Rozliczenie następuje dla rzeczywistej ilości zarejestrowanych osób, wybranych opcji wycieczki oraz spacerów wieczornych po Krakowie.
- IV. Termin realizacji (konferencji): **22-26 maja 2023 r.**, z tym że Wykonawca zapewni również:
 - prowadzenie strony internetowej konferencji od podpisania umowy do 31.07.2023
 - rejestracje uczestników i pobieranie oraz ewentualnie zwrot opłat konferencyjnych od 15 listopada 2022 r. do 26 maja 2023 r.
 - rozliczenie konferencji: 30.09.2023
- V. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

WYKONAWCA zobowiązuje się i odpowiada za przygotowanie i obsługę konferencji pod względem formalnym.

Do zadań Wykonawcy należy w szczególności:

- 1) Obsługa rejestracji uczestników konferencji tj. :
 - a) uruchomienie strony internetowej konferencji z formularzem do rejestracji on-line i pobieraniem opłat od uczestników konferencji i osób towarzyszących oraz

wystawianiem faktur, a także z funkcjonalnością prezentacji zgłoszonych przez uczestników posterów.

b) udostępnienie programu do zgłaszania i oceny abstraktów (obsługa abstraktów po stronie ZAMAWIAJĄCEGO)

c) administrowanie stroną internetową konferencji w terminie od podpisania umowy do 31.07.2023.

d) prowadzenie korespondencji niezbędnej do załatwienia formalności związanych z uczestnictwem w konferencji oraz imprezach towarzyszących.

2) Obsługa finansowa konferencji tj.:

a) założenie i obsługę rachunków bankowych w walutach PLN i EURO w ramach kont bankowych WYKONAWCY: do pobierania opłat od uczestników konferencji oraz osób towarzyszących, opłat od wystawców i sponsorów, innych wpłat ustalonych z IFJ PAN, prowadzenia rozliczeń za usługi związane z organizacją konferencji, opłaty będą mogły być dokonywane przelewem bankowym lub bezpośrednio poprzez stronę internetową, na miejscu możliwość płatności gotówką w walucie EUR lub PLN

b) wystawianie faktur za usługi związane z organizacją konferencji, m.in. : dla uczestników konferencji, osób towarzyszących oraz ewentualnych wystawców i sponsorów,

c) prowadzenie rozliczeń za usługi związane z organizacją konferencji,

d) zapewnienie dostępu do historii rachunków bankowych na każde żądanie IFJ PAN,

e) przygotowanie końcowego zestawienia przychodów i kosztów konferencji oraz rozliczenie końcowe konferencji

3) Opłacenie wynajęcia sali konferencyjnej wraz z obsługą techniczną oraz sprzętu technicznego do celów organizacji konferencji w Międzynarodowym Centrum Kultury w dniach 21 – 26 maja 2023 r., adres: Rynek Główny 25, 31-008 Kraków, zwanym dalej MCK. Rezerwacja dokonana przez Zamawiającego na kwotę 48 000 zł netto.

- aula duża wraz z przestrzenią na piętrze I (postery, catering, wystawcy) od niedzieli 21 maja 2023 do piątku 26 maja 2023:

Niedziela: od g. 15 do g.21
Poniedziałek: od g. 9 do g.17
Wtorek: od g.9 do g.17
Środa: od g.15 do g.18
Czwartek: od g.9 do g.17
Piątek: od g.9 do g.13

- w niedzielę 21.05.2023 od godz. 15.00 do 20.00 możliwe będzie zorganizowanie prac montażowych i organizację recepcji

4) Zapewnienie wydarzenia uatrakcyjniającego rozpoczęcie konferencji – propozycja co najmniej 2 wydarzeń do wyboru (krótkotrwały występ do 15 min. promujący Kraków).

5) Zapewnienie usług gastronomicznych dla uczestników konferencji oraz osób towarzyszących (Wykonawca zobowiązuje się, w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem konferencji przedstawić IFJ PAN do zatwierdzenia szczegółowe menu posiłków) tj.:

- a) organizacja 8 przerw kawowych w MCK (kawa, herbata, woda mineralna, soki owocowe, ciasta jogurtowe z owocami/mieszanka kruchych ciast/ mini drożdżówki - wymiennie
- b) organizacja 4 obiadów trzydaniowych w MCK (zupa - dwie do wyboru/ danie główne - dwa do wyboru/ dodatki - dwa do wyboru/ zestaw surówek/ danie wegetariańskie - jedno do wyboru/ ciasta - trzy do wyboru/ napoje)
- c) organizacja Welcome Reception w dniu 21.05.2023 r. w MCK w godz. 18.30-21.00 - zimne przekąski, sałatki, desery, napoje zimne i ciepłe
- d) organizacja uroczystej kolacji w Restauracji Nova na Kazimierzu w dniu 25.05.2023 r. Kolacja - przystawka, zupa, danie główne, deser, napoje (woda mineralna, soki owocowe, kawa, herbata), DJ w godzinach 21.00-24.00. Przed kolacją spacer z przewodnikiem. Zamawiający posiada rezerwację. Cv

ZAŁOŻENIA DO PRZETARGU – GASTRONOMIA (obliczenia i wycena dla 120 osób, przygotowanie i realizacja w zależności od ilości zarejestrowanych uczestników oraz zaproszonych gości)

5.1 Wykonawca lub podwykonawca, z którego usług będzie korzystał Wykonawca musi posiadać odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponować stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności posiadać:

aktualne zaświadczenie i/lub decyzję wydaną przez właściwy terenowo organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej, na mocy postanowień ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (*tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 136, poz. 914 z późn. zm.*) i związanych z nią aktów wykonawczych, o wpisie jego zakładu do rejestru i/lub zatwierdzeniu jego firmy jako zakładu spełniającego odpowiednie wymagania do prowadzenia działalności gastronomicznej, w tym również cateringowej

5.2 Wykonawca zapewnia serwis gastronomiczny (tj. w szczególności przygotowanie, transport, obsługę kelnerską, nakrycia stołów/obrussy, dekoracje, zastawę szklaną lub ceramiczną).

5.3 W przypadku wprowadzenia ograniczeń związanych z pandemią koronawirusa Wykonawca spełni wszystkie warunki sanitarne narzucone przepisami. Woda mineralna i soki będą serwowane tylko w opakowaniach jednorazowych odpowiednio 1 plastikowa butelka - 0,5 /os oraz 1 sok o pojemności: 0,25 - 0,33ml/os - na jedną przerwę kawową,

5.4 Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z następującymi, szczegółowymi zasadami:

5.4.1 zastawa na wszystkie posiłki powinna być szklana i ceramiczna (wyklucza się tworzywo sztuczne);

5.4.2 przerwach obrad powinna być uzupełniana woda mineralna i soki oraz wymieniane literatki w każdej z sal, w których odbywają się obrady;

5.4.3 podczas wszystkich dni powinna być zapewniona profesjonalna obsługa kelnerska, uzupełniająca brakujące rzeczy i dbająca o porządek, czystość i sprawność wydawania napojów i posiłków. Obsługa kelnerska powinna być każdorazowo jednolicie ubrana;

5.4.4 lunch wydawany będzie każdorazowo ze stanowisk bufetowych z obsługą kelnerską;

5.4.5 w przypadku obiadów (lunch), przerw kawowych oraz kolacji konferencyjnej, stoły powinny być przystrojone obrusami oraz żywą dekoracją kwiatową;

5.4.6 korzystanie z dań wegetariańskich/wegańskich zostanie określone przez uczestników konferencji przy rejestracji, Wykonawca zapewnia takie dania poza daniami mięsnymi;

5.4.7 koszty jednostkowe brutto przerwy kawowej, obiadu (lunch) oraz kolacji konferencyjnej powinny zawierać wszystkie ewentualne dodatkowe koszty: przystosowanie powierzchni konsumpcyjnej, zaplecza i transportu itp.;

5.4.8 obowiązująca gramatura na poszczególne posiłki:

▪ **Lunch, kolacja konferencyjna:**

zupa – 200 ml / osoba,

danie główne (drób, wieprzowina, wołowina, ryba) - 150 g / osoba)

▪ dania wegetariańskie – 200 g / osoba,

▪ dodatki skrobiowe (ryż, ziemniaki, kasze, itp.) – 200 g / osoba,

▪ sałaty i surówki – 200 g / osoba,

▪ dodatki warzywne – 150 g / osoba,

▪ deser – 100 g/ osoba.

5.4.9 Liczba stołów:

• **przerwy kawowe**

✓ stoły koktajlowe – w ilości odpowiedniej dla liczby uczestników konferencji,

✓ przerwy kawowe zostaną zlokalizowane w miejscu ustalonym z Zamawiającym (w MCK)

• **lunch:**

✓ stoły koktajlowe – w ilości odpowiedniej dla liczby uczestników konferencji,

• **kolacja konferencyjna:**

✓ okrągłe stoły 10-osobowe– ilość jw.

✓ krzesła w pokrowcach – ilość jw.;

5.4.10 Szczegółowe wymagania dotyczące serwowanych napojów:

kawa – 100 % Arabica; ekspres do kawy (ziarno) min. 10 szt. + szybkowary,

warniki na wrzątek herbata – minimum 5 rodzajów (czarna, zielona, earlgrey,

owocowe) firmy Lipton, Dilmah, Eilles, Irving, soki 100 % Hortex, Tymbark, Fortuna lub Cappy,

Menu dzienne:

Kawa (świeżo parzona z ekspresów ciśnieniowych) 100% arabica - 450 ml/os.

Herbata pakowana w osobnych saszetkach (różne rodzaje: czarna, zielona earlgrey, owocowa) - 450 ml/os.

Dodatki do napojów (mleko krowie, mleko sojowe - min. 2 rodzaje 300ml/os., cukier biały/trzcinowy, cytryna – 60 g/os.)

Soki owocowe 100% w szklanych dystrybutorach na stołach - 200 ml/os.,

Woda mineralna gazowana i niegazowana w szklanych dystrybutorach na stołach – 500 ml/os.

Słodkości 80g./os na każdą przerwę. Do wyboru wymiennie na poszczególne przerwy: mini drożdżówki z różnym nadzieniem, croissanty z różnym nadzieniem, ciasto domowe lub jogurtowe w papilotach, muffinki, mieszanka kruchych ciasteczek - 200g/os.

▪ **Lunch, kolacja konferencyjna:**

- zupa – 200 ml / osoba,

danie główne (drób, wieprzowina, wołowina, ryba; 150 g / osoba,

- dania wegetariańskie/wegańskie – 200 g / osoba,
▪ dodatki skrobiowe (ryż, ziemniaki, kasze, itp.) – 200 g / osoba,
▪ sałaty i surówki – 200 g / osoba,
▪ dodatki warzywne – 150 g / osoba,
▪ deser – 100 g/ osoba.

WELCOME RECEPTION

- Zimne przekąski – co najmniej 6 rodzajów, 150 g/os
- Sałatki - co najmniej 3 rodzaje 150g/os
- Deser - co najmniej 3 rodzaje 120g./os

Napoje bez ograniczeń:

- Kawa lub herbata z dodatkami
- Woda mineralna niegazowana i gazowana w szklanych dystrybutorach na stołach

- Soki owocowe w szklanych dystrybutorach na stołach

KOLACJA W RESTAURACJI NOVA

- ✓ okrągłe stoły 10-osobowe – w ilości odpowiedniej dla liczby uczestników kolacji,
 - ✓ krzesła w pokrowcach – jw.;
- PRZYSTAWKA 150 g.
 - ZUPA 200 ml.
 - DANIE GORAĄCE (mięso 150g/os., dodatek skrobiowy 150g/os., dodatki warzywne 150g/os.) (jedna pozycja do wyboru)
 - DESERY 150g./os
 - NAPOJE – bez ograniczeń: Woda mineralna, Soki owocowe, kawa, herbata
- 6) Zorganizowanie w dniu 24 maja 2023 r. – środa, dwóch wycieczek konferencyjnych (do wyboru przez uczestników podczas rejestracji) dla uczestników konferencji i osób towarzyszących, półdniowe zwiedzanie z przewodnikiem j. ang (rozliczenie według faktycznej ilości uczestników wycieczki danego typu wybranej przez uczestników); przedstawienie co najmniej 2 propozycji wycieczek do wyboru przez Zamawiającego (np. zwiedzanie muzeum krakowskiego, atrakcje w Krakowie lub w pobliżu).
- 7) zorganizowanie wieczornych spacerów w dniach 22, 23 maja 2023, co najmniej 3 propozycje do wyboru. Wycieczki mają zapoznać uczestników z Krakowem, jego historią, najciekawszymi miejscami
- 8) Zapewnienie stanowiska recepcji (MCK) w dniach konferencji (sprzęt komputerowy, drukarki, terminal do przyjmowania płatności kartami, stanowisko kasjera, potykacze w obiekcie), wsparcie obsługi – znajomość języka angielskiego; stanowisko recepcji obsługiwane przez Wykonawcę.
- 9) Zapewnienie 1 standu informacyjnego o wymiarach 1m x 2,5m umieszczonego przed wejściem do obiektu lub w obiekcie.

10) Zapewnienia miejsca dla wystawców z stolikiem o powierzchniach 5m², z podłączeniem do prądu w ilości potwierdzonej ostatecznie przez IFJ PAN do dnia 30.04.2023 r. – rozliczenie według faktycznej ilości i powierzchni.

12) Zapewnienie w porozumieniu z Zamawiającym materiałów konferencyjnych dla zarejestrowanych uczestników oraz zaproszonych gości (rozliczenie według faktycznej ilości zarejestrowanych uczestników oraz zaproszonych gości), w tym:

- a) identyfikator, smycz,
- b) torba konferencyjna z nadrukiem nazwy i loga konferencji,
- c) notes i długopis

13) Zapewnienie stałej opieki organizatorskiej, tzn. do dyspozycji zamawiającego będzie co najmniej 1 osoba dostępna przez 24h/dobę pod wskazanym numerem telefonu komórkowego w dniach 21-26 maja 2023 r., oraz dodatkowo w trakcie realizacji umowy w godz. 8-16.00 w dni robocze pod numerem telefonu.

Załącznik:

Opłaty konferencyjne

Rejestracja	wczesna do 31 marca 2023	normalna od 1 kwietnia do 10 maja 2023	późna On desk
Regularna	3 600 PLN	4 320 PLN	4 680 PLN
Student/doktorant	2 520 PLN	3 025 PLN	3 300 PLN
Osoba towarzysząca	1 080 PLN	1 300 PLN	1 400 PLN

Opłaty zawierają:

Regularna oraz student/doktorant (+zaproszeni goście):

- ✓ Uczestnictwo w sesjach,
- ✓ Dostęp do strefy wystawienniczej,
- ✓ Przerwy kawowe,
- ✓ Lunche,
- ✓ Welcome Reception w niedzielę,
- ✓ Wycieczka w środę,

- ✓ Uroczysta kolacja w czwartek,
- ✓ Materiały konferencyjne.

Dla osoby towarzyszącej:

- ✓ Welcome Reception w niedzielę,
- ✓ Wycieczka w środę,
- ✓ Wieczne spacerowanie po Krakowie
- ✓ Uroczysta kolacja w czwartek.